

Functiebeschrijving

Functie: **Schoolleider**
Werkterrein: Management - > Directie
Datum: mei 2025

Context

Wijs! verzorgt primair onderwijs in Vleuten, De Meern en Haarzuilens (gemeente Utrecht). De stichting staat voor kwalitatief hoogwaardig onderwijs om de kansen voor alle leerlingen in het vervolgonderwijs en hun deelname aan de samenleving te maximaliseren. Wijs! is een bijzondere stichting met veel leerlingen en relatief weinig scholen. Op vijf basisscholen en een nevenvestiging wordt onderwijs gegeven aan circa 3.000 leerlingen. In de nabije toekomst zal een zesde school gesticht gaan worden. De scholen worden ondersteund door het bestuursbureau.

De werkzaamheden worden uitgevoerd op een school van stichting Wijs!

De schoolleider voert coördinerende en beleidsmatige werkzaamheden uit voor onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering en/of het leiderschap op één of meer toegewezen deelterreinen van de directie-taken van de school. De schoolleider ressorteert onder de directeur.

Resultaatgebieden

1. Beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling/-verbetering

- signaleert en analyseert maatschappelijke en onderwijskundige ontwikkelingen en ontwikkelingen in de schoolomgeving en adviseert de directeur over consequenties voor het beleid van de school;
- ontwikkelt beleidsvoorstellen voor de school op onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg en/of leerlingenondersteuning, evalueert, stelt bij en adviseert de directeur daarover;
- levert een bijdrage aan het ontwikkelen van de onderwijskundige visie van de school en het meerjarenbeleid, zoals het schoolplan;
- coördineert en organiseert (een deel van) het onderwijs en de leerlingenondersteuning, bijvoorbeeld een bouw van de school;
- bewaakt de kwaliteit van de uitvoering van het onderwijs bewaakt mede de identiteit, doelstelling en het pedagogisch-didactisch klimaat van de school;
- signaleert (dreigende) problemen in de onderwijsuitvoering en adviseert de directeur over te nemen maatregelen;
- adviseert binnen vastgestelde kaders en afspraken over toelating en verwijdering van leerlingen;
- beslist op advies van specialisten over het doorverwijzen van leerlingen naar hulpinstanties en specialisten;
- onderhoudt contacten en overlegt met ouders/verzorgers van leerlingen.

2. Bedrijfsvoering en organisatie

- adviseert de directeur over de operationele aspecten van het beleid voor de bedrijfsvoering van de school (financiën, ICT, huisvesting en faciliteiten);
- inventariseert gegevens, wensen, eisen en stelt de jaarlijkse schoolbegroting en het formatieplan op;
- bewaakt de begrotingsuitvoering, signaleert financiële risico's en neemt in overleg met de directeur passende maatregelen;



- participeert in het bovenschools overleg over de te voeren bedrijfsvoering;
- levert bijdragen aan de meerjarenbegroting;
- stelt het jaarverslag op van de school;
- adviseert en ondersteunt de directeur bij het te voeren overleg met de medezeggenschapsraad;
- voert, in voorkomende gevallen, soortgelijke werkzaamheden uit voor de Kinderopvang.

3. Faciliterend leiderschap

- geeft dagelijks leiding aan een deel van het schoolteam;
- coördineert de werkverdeling en de dagelijkse gang van zaken;
- zorgt voor de professionele ontwikkeling en talentontwikkeling van de toegewezen medewerkers en begeleidt deze daarbij;
- zorgt voor de uitvoering van het personeelsbeleid (werving en selectie, verzuimbegeleiding, personeelsgesprekken, personele zorg, etc.) van de toegewezen medewerkers en/of adviseert de directeur hierover;
- adviseert de directeur over personele vraagstukken en te nemen maatregelen;
- brengt de werkzaamheden voor het komende schooljaar in kaart, informeert medewerkers daarover, stelt op basis van het teamoverleg het werkverdelingsplan, en personeels- en formatieplannen op en bespreekt dit;
- met de directeur en levert op verzoek een bijdrage aan het overleg met de medezeggenschapsraad;
- voert, in voorkomende gevallen, soortgelijke werkzaamheden uit voor de kinderopvang;
- vervangt de directeur van de school bij diens afwezigheid.

Kader, bevoegdheden en verantwoordelijkheden

Verantwoording:

De schoolleider legt verantwoording af aan de directeur over de bruikbaarheid van de beleidsbijdragen en onderwijsontwikkeling/-verbetering, de bedrijfsvoering en organisatie en het faciliterend leiderschap.

Kader:

De schoolleider werkt binnen wet- en regelgeving voor onderwijs en/of opvang, het beleid van de school en/of de onderwijsorganisatie

Bevoegdheden:

De schoolleider beslist bij/over het ontwikkelen van beleidsvoorstellen op één of meer toegewezen deelterreinen van de directietaken (onderwijsvernieuwing, kwaliteitszorg, leerlingenondersteuning en/of bedrijfsvoering van de school) en het adviseren bij/over de operationele aspecten van het beleid voor de bedrijfsvoering van de school en bij/over het dagelijks leiding geven aan een deel van het schoolteam.



Kennis en vaardigheden

- brede of gespecialiseerde kennis van het eigen vakgebied of op pedagogisch/didactisch terrein of toegepast wetenschappelijk onderzoek
- inzicht in de taak, organisatie en werkwijze van de school
- inzicht in en kennis van de organisatie en de mogelijkheden van relevante hulpverlening
- vaardig in de bedrijfsvoering
- invoelingsvermogen en sociale vaardigheden
- vaardig in het overdragen van kennis en vaardigheden
- communicatieve vaardigheden
- adviesvaardigheden
- Werk- en denkniveau: hbo-plus of academisch niveau

Contacten

- met collega's, leidinggevendenden, specialisten en andere betrokkenen over onderwijsontwikkeling, methoden, aanpak, zorg, enz. om tot een gezamenlijke aanpak en beleidsafstemming te komen;
- met ouders om in voorkomende gevallen te overleggen over adviezen, te nemen maatregelen e.d. waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen;
- met ouders, specialisten, hulpverleners en onderwijsinstanties bij leerlingen met leer- en/of gedragsmoeilijkheden, hoogbegaafden, e.d. over aanpak van en plaatsing elders (vervolgonderwijs en speciaal onderwijs) om tot een gezamenlijke aanpak en afstemming te komen en te overleggen waarbij sprake is van verschillende en tegengestelde belangen;
- met peuterspeelzalen over plaatsing van de leerling om tot afstemming te komen;
- met leerlingen bij het leren, om vaardigheden bij te brengen en te begeleiden.

